



ISTITUTO COMPRENSIVO “DON LIBORIO PALAZZO-SALINARI”
75024 MONTECAGLIOSO (MT) - RIONE M. POLO, snc
C.F. 93049170777 –C.M. MTIC823003 Tel. 0835/207109
e mail: MTIC823003@istruzione.it Sito:www.icmontescaglioso.edu.it
PEC: MTIC823003@PEC.ISTRUZIONE.IT

Circ. n. 3

Montescaglioso (fa fede la data del protocollo)

I.C."DON L. PALAZZO - SALINARI" MONTECAGLIOSO Prot. 0010426 del 02/09/2026 I-1 (Uscita)
--

Ai docenti

Al D.SS.GG.AA.

SEDE

Al sito WEB

Alla bacheca del registro elettronico

OGGETTO: informativa funzioni strumentali al PTOF a.sc. 2026/27

Sulla base di quanto previsto dall'atto di indirizzo del dirigente scolastico, e come deliberato nel collegio dei docenti del 02/09/2026, si invitano i docenti interessati a presentare le proprie candidature per ricoprire gli incarichi relativi alle Funzioni strumentali alla realizzazione delle azioni del PTOF d'istituto.

Gli incarichi saranno attribuiti previa richiesta degli interessati e secondo i seguenti criteri:

- Esperienza nell'ambito del middle management;
- Attitudini professionali in relazione anche alla formazione e agli interessi personali del docente candidato.

Si riporta di seguito il prospetto riepilogativo delle aree previste e dei campi di intervento.

L'istanza di candidatura, redatta **ESCLUSIVAMENTE** sull'apposito modello allegato alla presente circolare, firmata in calce e con allegati il curriculum vitae in formato europeo e la fotocopia di un documento di riconoscimento, pena l'esclusione, deve essere trasmessa tramite posta elettronica all'indirizzo mail MTIC823003@istruzione.it . La domanda dovrà pervenire entro e non oltre le ore 14.00 del giorno 05 settembre 2026. Sull'oggetto della email dovrà essere indicato il mittente e la dicitura "Invio istanza per la candidatura funzione strumentale a.s. 2026/2027".

Si allega modello di richiesta da consegnare in segreteria per la candidatura.

Area	denominazione	Campi di intervento
AREA 1	PTOF e Valutazione d'istituto	• Revisione, aggiornamento e integrazione del PTOF; • Stesura del mini PTOF; • Coordinamento della progettazione curriculare ed extracurriculare, aggiornamento e condivisione della relativa modulistica (piani di lavoro, progetti, relazioni); • Coordinamento di dipartimenti disciplinari; • Analisi dei bisogni formativi dei docenti e coordinamento del piano di formazione e aggiornamento. • Coordinamento della pianificazione eventi ed iniziative culturali per l'implementazione del PTOF; • Azioni di continuità scuola 1°ciclo-2°ciclo; • Azioni di Orientamento in entrata e in itinere dello studente; • Monitoraggio e verifica iniziale, in itinere e finale dei livelli di apprendimento degli alunni; • Collaborazione alla compilazione di monitoraggi e rilevazioni; • Organizzazione e gestione delle prove INVALSI; • Analisi e socializzazione dei risultati delle prove INVALSI; • Revisione e aggiornamento di R.A.V., P.d.M. e R.S. (Rendicontazione Sociale) • Monitoraggio sistema Scuola. • collaborazione con le altre FF.SS. e i referenti di progetto
AREA 2	didattica e supporto ai docenti	• Promozione di processi di ricerca, sperimentazione e innovazione didattica e metodologica; • Potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio; • Rilevazione dei bisogni formativi dei docenti e gestione delle fasi di aggiornamento o autoaggiornamento; • Monitoraggio dei corsi effettuati dai docenti all'interno e all'esterno dell'Istituzione Scolastica; • Collaborazione per la realizzazione di iniziative di formazione dei docenti; • Informazione e diffusione dei testi/supporti/sussidi a disposizione dei diversi ordini di scuola; • Coordinamento progetti per A.O.F.; • Collaborazione alla compilazione di monitoraggi e rilevazioni; • Promozione iniziative e progetti relativi a Benessere, Sport e salute; • collaborazione con le altre FF.SS. e i referenti di progetto; • Promozione dello sviluppo della dimensione europea sia attraverso scambi culturali e gemellaggi con altre istituzioni scolastiche italiane e estere sia attraverso interventi formativi all'estero

AREA 3	Intercultura e comunicazione	• Promozione dell'approccio interculturale negli ambiti di azione dell'istituzione scolastica sia in chiave diacronica, sia in chiave sincronica; • Comunicazione interna ed esterna all'Istituto attraverso il sito; • Supporto ai docenti nell'utilizzo dei media; • Invio circolari, comunicazioni ed informazioni ai docenti coordinatori, presidenti dei consigli di interclasse e responsabili di plesso; • Informazione e diffusione dei testi/supporti/sussidi a disposizione dei diversi ordini di scuola; • Gestione azioni relative ai progetti PON, POR, FSE-FESR • Sostegno al lavoro dei docenti nell'elaborazione di schede e strumenti di lavoro, nella documentazione dei materiali didattici, nella cura della documentazione educativa; • accoglienza dei nuovi docenti, fornire informazioni sulle finalità, sulla struttura organizzativa e sulle modalità operative dell'istituzione scolastica; • Favorire l'utilizzo da parte dei docenti degli strumenti in dotazione; • Coordinamento azioni funzionali alla pianificazione di Uscite didattiche, visite e viaggi; • Coordinamento azioni per la media education (teatro, cinema, radio, et similaria) • Coordinamento e supporto nell'informatizzazione delle comunicazioni scuola-famiglia; • Collaborazione alla compilazione di monitoraggi e rilevazioni; • Aggiornamento della modulistica on-line per agevolare un rapporto a distanza con la segreteria scolastica; • raccolta, tabulazione, analisi e restituzione dei dati di questionari di istituto, moduli Google <i>et similia</i>. • Curare la pubblicizzazione delle esperienze scolastiche attraverso la raccolta di articoli, foto e video da pubblicare sul sito istituzionale; • Rendicontazione Sociale • collaborazione con le altre FF.SS. e i referenti di progetto
AREA 4	Diritto allo studio/Inclusione	• Coordinamento delle attività del P.T.O.F. in relazione ai Processi di Inclusione ed Integrazione; • Accoglienza e inserimento degli alunni con Bisogni Educativi Speciali; • Analisi delle situazioni individuali segnalate e identificazione di carenze e bisogni; • Promozione, coordinamento e verbalizzazione degli incontri con l'equipe psico-medico-pedagogica e gli operatori scolastici e archiviazione della modulistica per la redazione della nuova modulistica ai sensi del decreto legislativo 7 agosto 2019 n. 96; • Collaborazione alla compilazione di monitoraggi e rilevazioni; • Attività di tutoraggio e collaborazione con il servizio socio-psico-pedagogico; • Coordinamento delle attività di inserimento e di integrazione degli alunni con disabilità, DSA e BES; • Stesura e aggiornamento del PAI; • Coordinamento del gruppo degli insegnanti di sostegno, sostenendo le buone pratiche da sperimentare in classe; • raccolta delle informazioni e rilevazione e raccordo delle risorse strumentali e professionali presenti nel territorio offerte dagli EE.LL. o dalle associazioni che operano per il recupero scolastico e per l'integrazione dei soggetti con B.E.S. e D.S.A.; • collaborazione con le altre FF.SS. e i referenti di progetto

Il Dirigente Scolastico
AlmaTIGRE

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
 Codice dell'Amministrazione digitale e normativa connessa



ISTITUTO COMPRENSIVO “DON LIBORIO PALAZZO-SALINARI”
75024 MONTESCAGLIOSO (MT) - RIONE M. POLO, snc
C.F. 93049170777 –C.M. MTIC823003 Tel. 0835/207109
e mail: MTIC823003@istruzione.it Sito:www.icmontescaglioso.edu.it
PEC: MTIC823003@PEC.ISTRUZIONE.IT

Spett.le Dirigente Scolastico dell'I.C. “Palazzo-
Salinari

dott.ssa Alma TIGRE

OGGETTO: candidatura per attribuzione di FUNZIONE STRUMENTALE al PTOF a.sc. 2026/27

Il/La sottoscritto/a, nato/a a _____ (_____) il _____, e residente a _____ (____), in servizio presso questo Istituto Comprensivo in qualità di docente (Infanzia/Primaria/Secondaria I grado) _____, con contratto a tempo (Determinato/Indeterminato) _____ nel plesso di (_____) _____ considerando i campi di intervento delle aree individuate e di seguito specificate

SI RENDE DISPONIBILE A RICOPRIRE IL SEGUENTE INCARICO DI FUNZIONE STRUMENTALE per l'a.sc. 2026/27 (barrare la casella che interessa)

Area	denominazione	Campi di intervento
AREA 1	PTOF e Valutazione d'istituto	• Revisione, aggiornamento e integrazione del PTOF; • Stesura del mini PTOF; • Coordinamento della progettazione curriculare ed extracurriculare, aggiornamento e condivisione della relativa modulistica (piani di lavoro, progetti, relazioni); • Coordinamento di dipartimenti disciplinari; • Analisi dei bisogni formativi dei docenti e coordinamento del piano di formazione e aggiornamento. • Coordinamento della pianificazione eventi ed iniziative culturali per l'implementazione del PTOF; • Azioni di continuità scuola 1°ciclo-2°ciclo; • Azioni di Orientamento in entrata e in itinere dello studente; • Monitoraggio e verifica iniziale, in itinere e finale dei livelli di apprendimento degli alunni; • Collaborazione alla compilazione di monitoraggi e rilevazioni; • Organizzazione e gestione delle prove INVALSI; • Analisi e socializzazione dei risultati delle prove INVALSI; • Revisione e aggiornamento di R.A.V., P.d.M. e R.S. (Rendicontazione Sociale) • Monitoraggio sistema Scuola. • collaborazione con le altre FF.SS. e i referenti di progetto

AREA 2	didattica e supporto ai docenti	• Promozione di processi di ricerca, sperimentazione e innovazione didattica e metodologica; • Potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio; • Rilevazione dei bisogni formativi dei docenti e gestione delle fasi di aggiornamento o autoaggiornamento; • Monitoraggio dei corsi effettuati dai docenti all'interno e all'esterno dell'Istituzione Scolastica; • Collaborazione per la realizzazione di iniziative di formazione dei docenti; • Informazione e diffusione dei testi/supporti/sussidi a disposizione dei diversi ordini di scuola; • Coordinamento progetti per A.O.F.; • Collaborazione alla compilazione di monitoraggi e rilevazioni; • Promozione iniziative e progetti relativi a Benessere, Sport e salute; • collaborazione con le altre FF.SS. e i referenti di progetto; • Promozione dello sviluppo della dimensione europea sia attraverso scambi culturali e gemellaggi con altre istituzioni scolastiche italiane e estere sia attraverso interventi formativi all'estero
AREA 3	Intercultura e comunicazione	• Promozione dell'approccio interculturale negli ambiti di azione dell'istituzione scolastica sia in chiave diacronica, sia in chiave sincronica; • Comunicazione interna ed esterna all'Istituto attraverso il sito; • Supporto ai docenti nell'utilizzo dei media; • Invio circolari, comunicazioni ed informazioni ai docenti coordinatori, presidenti dei consigli di interclasse e responsabili di plesso; • Informazione e diffusione dei testi/supporti/sussidi a disposizione dei diversi ordini di scuola; • Gestione azioni relative ai progetti PON, POR, FSE-FESR • Sostegno al lavoro dei docenti nell'elaborazione di schede e strumenti di lavoro, nella documentazione dei materiali didattici, nella cura della documentazione educativa; • accoglienza dei nuovi docenti, fornire informazioni sulle finalità, sulla struttura organizzativa e sulle modalità operative dell'istituzione scolastica; • Favorire l'utilizzo da parte dei docenti degli strumenti in dotazione; • Coordinamento azioni funzionali alla pianificazione di Uscite didattiche, visite e viaggi; • Coordinamento azioni per la media education (teatro, cinema, radio, et similaria) • Coordinamento e supporto nell'informatizzazione delle comunicazioni scuola-famiglia; • Collaborazione alla compilazione di monitoraggi e rilevazioni; • Aggiornamento della modulistica on-line per agevolare un rapporto a distanza con la segreteria scolastica; • raccolta, tabulazione, analisi e restituzione dei dati di questionari di istituto, moduli Google <i>et similia</i>. • Curare la pubblicizzazione delle esperienze scolastiche attraverso la raccolta di articoli, foto e video da pubblicare sul sito istituzionale; • Rendicontazione Sociale • collaborazione con le altre FF.SS. e i referenti di progetto

AREA 4	Diritto allo studio/ Inclusione	• Coordinamento delle attività del P.T.O.F. in relazione ai Processi di Inclusione ed Integrazione; • Accoglienza e inserimento degli alunni con Bisogni Educativi Speciali; • Analisi delle situazioni individuali segnalate e identificazione di carenze e bisogni; • Promozione, coordinamento e verbalizzazione degli incontri con l'equipe psico-medico-pedagogica e gli operatori scolastici e archiviazione della modulistica per la redazione della nuova modulistica ai sensi del decreto legislativo 7 agosto 2019 n. 96; • Collaborazione alla compilazione di monitoraggi e rilevazioni; • Attività di tutoraggio e collaborazione con il servizio socio-psico- pedagogico; • Coordinamento delle attività di inserimento e di integrazione degli alunni con disabilità, DSA e BES; • Stesura e aggiornamento del PAI; • Coordinamento del gruppo degli insegnanti di sostegno, sostenendo le buone pratiche da sperimentare in classe; • raccolta delle informazioni e rilevazione e raccordo delle risorse strumentali e professionali presenti nel territorio offerte dagli EE.LL. o dalle associazioni che operano per il recupero scolastico e per l'integrazione dei soggetti con B.E.S. e D.S.A.; • collaborazione con le altre FF.SS. e i referenti di progetto
--------	------------------------------------	---

Firma del docente richiedente
